1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores, se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

Mediante Decreto Extraordinario No. 0001 del 20 de marzo de 2024, se transforma el establecimiento público denominado "PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S." a una Empresa Industrial y Comercial del Estado, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Manizales denominada PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., que tiene como objeto la realización y promoción de la feria de Manizales; realización y promoción de cualquier tipo de evento cultural, artístico, deportivo, recreativo, religioso, educativo y/o académico, cívico, científico, agropecuario, turístico, ambiental, empresarial, entre otros relacionados; estos eventos podrán ser desarrollados y promovidos por cuenta propia o en asocio con otras entidades públicas, de cualquier índole, o privados. La empresa busca promover, organizar y realizar en la ciudad de Manizales o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros. Podrá así mismo prestar sus servicios como operador profesional de eventos y actividades, asesoría en implementación en temas relacionados con comercialización, mercadeo en medios (ATL, BTL y DIGITALES), manejo de Plan de Medios, diseño audiovisual, publicidad y demás actividades conexas. En la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones y convenciones; promovidas, organizadas o que realicen otras personas o entidades, al igual que la ayuda o cooperación que juzgue conveniente otorgar a las delegaciones que en representación de la ciudad, región y país, concurran a exposiciones que se realicen en Colombia o en el exterior. Igualmente, dentro de su objeto social principal está la prestación de servicios, tales como logística, mobiliario, ayudas audiovisuales, entre otros, directamente o a través de terceros, en los diversos eventos. De la misma manera, podrá entregar o tomar en arriendo o comodato espacios para uso publicitario. También podrá adquirir, construir, administrar y operar inmuebles destinados a eventos, instalaciones hoteleras, comerciales, deportivas, recreativas y otras que requiera para el cabal cumplimiento de su objeto social. Así mismo, podrá dar o tomar en arrendamiento, comodato o en concesión espacios para la realización de eventos, el funcionamiento de oficinas, bodegas, locales comerciales y parqueaderos; la Empresa podrá administrar fondos especiales, entre otros relacionados. A su vez podrá administrar, defender, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión, en caso que así le sea asignado por la autoridad competente de acuerdo con lo contemplado por el artículo 7° de la Ley 9 de 1989, que fue modificado por el artículo 40 de la ley 2079 de 2021.

Dentro de sus funciones, contenidas en el artículo cuarto del mismo decreto, están entre otras: "Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar y desarrollar la Feria de Manizales; para el desarrollo de esta función la Empresa podrá administrar un fondo especial destinado para este fin. 2) Diseñar, estructurar, gestionar e impulsar políticas públicas en materia de turismo en la ciudad de Manizales, para tal efecto el Municipio de Manizales transferirá los recursos necesarios para el cumplimiento de dicha función. 3) Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar los demás eventos de ciudad. 4) Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos, entre otros, del Municipio de Manizales, pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional. 6) Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, que le sean entregados, en el marco de su objeto, esto es, la promoción de eventos de ciudad, turismo y Feria de Manizales. 14) Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros lo que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales consorcios o promesas de sociedad futura que sirvan para el cumplimiento de su objeto social; en especial deberá buscar y propender por ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APPs) que permitan el desarrollo del objeto social. 15) Contribuir al desarrollo del turismo a través de la ejecución de planes programas aprobados por el Gobierno Municipal. 19) Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarías del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asunto de interés turístico

Para cumplir con estas funciones, la Promotora tiene bajo su responsabilidad entre otras funciones la operación del Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS, es un espacio reconocido en la ciudad en donde se han desarrollado un sinnúmero de eventos culturales de talla nacional e internacional, así como procesos de capacitación, con capacidad para 10.000 personas, posee varias salas, se ubica en la avenida Alberto Mendoza Hoyos kilómetro 2 vía al magdalena, su grandeza permite la realización de gran variedad de eventos.

El Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias, cumple una función importante dentro de la ciudad, con ocasión de los proyectos culturales y administrativos que por naturaleza le corresponden; igualmente dentro de las instalaciones se encuentran la sede administrativa de la Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales, por lo que se requiere la prestación del servicio de aseo y limpieza para el normal funcionamiento de la Entidad

Adicional a lo anterior, la Promotora tiene bajo su responsabilidad la administración del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores a través del contrato interadministrativo suscrito entre la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s y el Instituto de Financiamiento promoción y desarrollo de Manizales "INFIMANIZALES", cuyo objeto es: INFI-MANIZALES, en calidad de propietario del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, hace entrega de la Gestión Administrativa, Operativa, de mantenimiento y Funcional a la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s de Manizales.

El Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, cumple una función importante dentro de la ciudad, con ocasión de los proyectos culturales y administrativos que por naturaleza le corresponden.

El Teatro los Fundadores fue declarado como Bien de Interés Cultural Municipal mediante el Decreto 251 del 26 de Septiembre de 2003.

El artículo 2 de la Ley General de Cultura, establece el papel del Estado en relación con la cultura, según el cual "*las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán... teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la*

Nación y el ***apoyo y estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales*** *en los ámbitos local, regional y nacional".*

Es así como, se hace necesario buscar estrategias que permitan la reactivación del sector, principalmente del Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, para lo cual a través del presente estudio y de acuerdo con las funciones establecidas en el acuerdo 491 de 2001.

9. *Administrar y explotar el Teatro los Fundadores y los escenarios culturales y turísticos que le sean entregados a la entidad, para que con su producto se puedan cumplir los objetivos de la misma.*

En el año 1965 fue inaugurado el Teatro los Fundadores, convirtiéndose en el 2005 como Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores, siendo éste un espacio para la realización de diferentes eventos culturales, artísticos y académicos y que además en 1999 fue declarado por acuerdo, como Bien de Interés.

El CCCTF es un espacio adecuado para la promoción de turismo. Uno de los principales motores de desarrollo del sector servicios. Cuando el evento está motivado para la realización de actividades como reuniones de negocio, congresos, convenciones, viajes de incentivo y cualquier otro evento organizado con motivos profesionales y que generan derrame económico a la ciudad.

Con base en lo anterior, se busca promover políticas de gobierno para atraer visitantes a la ciudad que impulsarán la proyección y fortalecimiento del turismo de la misma, para ello se trabaja inicialmente desde los atractivos con mayor receptividad por parte de los turistas que se han convertido en el polo de desarrollo turístico de la ciudad, debido a la reactivación económica que se viene trabajando en el país, nuestra ciudad no es ajena a esa iniciativa, toda vez que venimos trabajando en las actividades en el teatro los fundadores.

Para cumplir con el desarrollo y ejecución de los objetivos propuestos, la entidad debe contar con el personal necesario para cumplir de forma óptima con las funciones a desarrollar, ya que siendo oportunos se proyecta la entidad de manera competitiva en el mercado actual cambiante. Igualmente, siendo la Promotora de Eventos y turismo s.a.s de Manizales primera institución a la que se remiten los turistas y visitantes en busca de información, y la entidad líder en el municipio en el manejo de las políticas turísticas, el servicio se debe prestar eficaz y eficientemente, por tanto, se debe realizar de manera inmediata cuando sea requerido.

Así las cosas para el desarrollo y ejecución de sus objetivos, la entidad requiere contratar la prestación del servicio de aseo en el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios de lunes a sábado, domingos y festivos con todos los insumos necesarios para prestar el servicio de aseo, los cuales se trabajaran en turnos coordinados por la administración del teatro.

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso, que conlleve a la celebración de un contrato de Prestación de Servicios, a través del cual pueda adquirirse dicho servicio y elementos.

Este servicio debe ser contratado con una persona externa, por cuanto dentro de su planta de personal, no se cuenta con funcionarios que reúnan los requisitos ni el perfil para desarrollar esta labor.

La Constitución y la Ley, prevén la obligación de cuidado, conservación, seguridad que debe observar la administración sobre los bienes de uso público, así:

El artículo 82 de Nuestra Carta Política dispone: *"**Articulo 82-.** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular...".*

El artículo 1 del decreto 1504 de 1998, retomó lo expresado por el artículo 82 de la Constitución y lo complementó, así: *"**Artículo 1º.-** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo. Los municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo".*

Así las cosas, es necesario contratar el servicio de aseo para el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios en turnos asignados por la administración del Teatro, con el fin de garantizar la protección del inmuebles y sus bienes, para que así, el estamento público no sufra detrimento considerable y se garantice la prestación de los servicios a la comunidad en estos escenarios conforme lo ordena el artículo 209 de Nuestra Carta Política:

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado..."

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO: ***CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO LOS FUNDADORES, ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE FERIAS Y EXPOSICIONES EXPOFERIAS ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S, CON SUMINISTROS DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES. TODO LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA CADA UNA DE ELLAS***.

3. PLAN DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con certificado expedido por la Profesional Universitaria en Planeación, así como en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÒN
76121500	Recolección y disposición de basuras
76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios
47131700	Suministros para aseos
90101700	Cafetería
50201706	Café
50161509	Azucares naturales o productos endulzantes

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se requieren prestar el servicio de aseo, en el Teatro los Fundadores con cuatro (04) operarios de lunes a sábado, incluyendo domingos y festivos (aseo, limpieza de pisos, alfombras etc.), además el suministro de insumos y equipos necesarios para realizar dichas actividades y tres (03) operarios para el Centro de Exposiciones y Ferias de Manizales EXPOFERIAS según los siguientes cuadros:

Los operarios y tiempos de servicio son los siguientes:

- **TEATRO LOS FUNDADORES**

LUNES A SABADO

2 operarios diurnos de lunes a sábado, 8 horas cada uno con el siguiente horario:

De 7:00am a 3:00pm

2 operarios en jornada mixta de lunes a sábado 8 horas cada uno (diurna (7horas) nocturna (1 hora)) con el siguiente horario:

De 2:00pm a 10:00pm

DOMINICALES Y FESTIVOS

2 operarios diurnos dominicales y festivos, 8 horas cada uno con el siguiente horario:

De 7:00am a 3:00pm

2 operarios en jornada mixta dominicales y festivos 8 horas cada uno (diurna (7horas) nocturna (1 hora)) con el siguiente horario:

De 2:00pm a 10:00pm

- **EXPOFERIAS – OPERARIOS DE ASEO**

LUNES A JUEVES

2 operarios en jornada diurna cada uno con el siguiente horario:

De 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 5:30pm

VIERNES

2 operarios en jornada diurna cada uno con el siguiente horario

De 6:30am a 3:30pm

EXPOFERIAS – OPERARIO DE MANTENIMEINTO

Un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.

NOTA 1: Deberá calcularse dentro de la propuesta económica el recargo por concepto de festivos y dominicales.

NOTA 2: Los horarios podrán ser modificados en cualquier momento por la entidad contratante, previo aviso con TRES (3) días hábiles de antelación al contratista; conservando en todo momento el número de personas requeridas en el presente proceso contractual.

NOTA 3: Los operarios (as) dispuestos para la prestación del servicio de aseo deben ser mayores de edad. El número del personal en caso que se requiera puede ser aumentado para lo cual debe suscribirse otrosí, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la propuesta.

NOTA 4: La Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

NOTA 5: Los uniformes del personal establecidos por la Empresa contratista a utilizar por los operarios, incluirán como mínimo: Blusa, pantalón y zapatos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio. Así mismo dicho personal deberá estar debidamente carnetizado por la empresa contratista.

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, señales, respiradores reusables para polvo, etc.).

TEATRO LOS FUNDADORES		
LUGAR	**CANTIDAD DE OPERARIOS**	Turnos 8 horas de lunes a domingo incluyendo festivos manejando dos turnos
Teatro los fundadores	4	

EXPOFERIAS		
LUGAR	**CANTIDAD DE OPERARIOS**	Jornada diurna de lunes a viernes
Centro de exposiciones Expoferias – actividades de ASEO	2	
Centro de exposiciones Expoferias – actividades de MANTENIMEINTO	1	

INFORMACIÓN ANÁLISIS VALORES DE PERSONAL - OPERARIOS DE ASEO PARA EL TEATRO LOS FUNDADORES

Actividad	Aseo y Limpieza.
No. De Operarios, de lunes a sábado, incluyendo domingos, festivos.	4

Horario	7:00am a 3:00pm (Jornada diurna) y / y/o 2:00pm a 10:00pm – (jornada mixta) manejando dos turnos, de lunes a sábado, incluyendo domingos y festivos incluidos las horas extras y transporte, recargos nocturnos y dominicales (para el segundo turno cuando sea necesario).
TIEMPO DEL SERVICIO	1 MESES

INSUMOS Y MATERIALES - ASEO EXPOFERIAS

INSUMOS 1 MES		
ELEMENTO	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
Trapero tipo rosca con cabo	Unidad	3
Recogedores	Unidad	2
Toallas para secar loza	Unidad	8
Tax tax para las juntas de la cerámica 3.785 ML	Frasco X 3.785 ML	2
Paño para encerar (bayetillas)	Unidad	6
Detergente en polvo bolsa de 4 kilos	bolsa de 4 kilos	6
Bayetillas blancas 30 x30	Unidad	6
Hipoclorito de sodio 3.785 ML	Botella X 3.785 ML	8
Chupas para el sanitario	Unidad	2
Escobas de fibras suaves	Unidad	4
Escobas de fibras duras	Unidad	4
Baldes con capacidad de 12 a 16 litros	Unidad	2
Cera lustra muebles 500ML	Frasco X 500ML	4
Cepillo especial para sanitarios	Unidad	2
Shampoo para muebles 500ML	Frasco X 500ML	6
Paño y liquido especial para limpieza de equipos de cómputo	Unidad	2
Varsol 500ML	Frasco X 500ML	2
Jabón para loza X 1.000 GRS marca reconocida (axion, etc.)	Unidad	6
Guantes de caucho talla 8 y 9	Unidad	6
Ambientador líquido para pisos 3.785 ML (marca reconocida)	Frasco X 3.785 ML (marca reconocida)	8
Esponjillas para lavado de vajilla (marca reconocida)	Unidad	8
Ambientador para baños en aerosol (marca reconocida)	Unidad	12
Bolsas de colores: **Negra**: Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. 60 x80.	Unidad	60
Bolsas de colores: **Negra**: 90x100	Unidad	60
Verde: Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.- 90x100	Unidad	20
Blanca: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. 90 x100.	Unidad	20
Blanca: Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. 120 x80.	Unidad	40
Colores: Papelera para depositar residuos en las oficinas 50x60	Unidad	120

INSUMOS DE CAFETERIA EXPOFERIAS		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
Papel Higiénico Blanco X 41 Mts (marca reconocida)	Rollo	10

Papel higiénico industrial blanco (marca reconocida)	Rollo	30
Servilleta tamaño familiar x 150 (marca reconocida)	Unidad	30
Jabón líquido. antibacterial x 3.800 c.c. (marca reconocida).	Frasco x 3.800 c.c. (marca reconocida).	4
Rollos de toalla de manos x 120 mts. (marca reconocida) con corte.	Rollos	30
Toalla para manos en z blanca x 150 und.	Rollos	12
Azúcar stick pack * 200 und de 5 grms	Paquetes	14
Azúcar x 500 grs. (libras)	Libras	24
Café tostado y molido x 500 gr. (marca reconocida, la bastilla, aroma , sello rojo, águila roja)	Libras	60
Café granulado instantáneo 1.000grms (marca reconocida, colcafe, nescafe).	Frasco x 1.000 grms	2
Aromática en sobre diferentes sabores pqte. x 20	Paquete	30
Aromática en cubos de panela x 48 und.	Caja	40
Vaso de icopor 4 oz. x 20 und	Paquete x 20 unidades	40
Vaso plástico de 10 oz x 50	Paquete x 50 unidades	4
Mezcladores de madera x 1.000 unidades	Paquete x 1.000 unidades	4
Filtros para grecas de 60 tintos	Unidad	2
Churrusco para lavar greca de café	unidad	2

EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO EXPOFERIAS MENSUAL

Soplador, guadaña e hidrolavadora (calidad de préstamo).

INSUMOS ASEO 1 MES CCCTF		
ELEMENTO	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
Ambientador en aerosol 400ml	Und	4
Ambientador líquido para pisos 3.785 ML (Marca reconocida)	und	8
Balde capacidad de 8 litros	Und	1
Bayetillas 70x50cm	Und	6
Bolsas 50x60	Paquete X10	6
Bolsas 80x100	Paquete	6
Desinfectante para piso x 5.000ML (marca reconocida)	Gal	13
Detergente en polvo bolsa de 500gr	bolsa	12
Hipoclorito de sodio 13% 3.875ML	Gal	10
Escoba con cabo fibras suaves	Und	4
Espátulas para piso	Und	2
Esponjas doble uso (sabra)	Paquete	6
Cera lustra muebles 500ML	Und	5
Shampoo para muebles 500ML	und	10
Jabón para loza por 1.000 GRS MARC RECONOCIDA	und	4
Guantes de caucho talla 9	Par	3
Guantes de caucho talla 8	Par	3
Jabón de manos galón	Gal	8

Jabón Rey (barra)	Und	2
Recogedor con cabo de madera	und	2
Sellador para piso marca reconocida	Und	10
Papel higiénico industrial blanco	Rollos	70
Mopa tipo avión	Und	4
Shampoo para alfombras 500ML	Gal	10
Toalla de tela pequeña 70x50	Und	6
Trapero tipo rosca con cabo	Und	6
Vinagre galón 3.800ML	Gal	2

NSUMOS DE CAFETERIA CCCTF		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**
Toallas para manos en z - blanca x 150und	und	8
Azucar x 500gr (libras)	libras	20
Café tostado y molido x 500 gr. (marca reconocida, la bastilla, aroma, sello rojo, águila roja)	Libra	20
Aromática en cubos de panela x 48 und.	Caja	20
Aromática en bolsa sabores surtidos x 25	Caja	20
Vaso de icopor 4 oz. x 20 und	Paquete x 20 unidades	100
Mezcladores de madera x 1.000 unidades	Paquete x 1.000 unidades	1
Pastas hipoclorito x 50 und	Paquete	1
Limpiavidrios liquido por 500ml	Gal	5
Limpiavidrios extensibles + metros	Und	1
Bicarbonato de Sodio	Kilo	2
Varsol por 2000 ml	Gal	2
Mopa pequeña 50 cm	Und	2
Cristalizador para pisos CR2 Rosado	Gal	1
Ácido oxálico	Kilo	1

EQUIPOS CCCTF	
ELEMENTO	**DESCRIPCION**
Maquina brilladora industrial para pisos 20´	Debe incluir los discos de lavado: 4 discos rojos, 2 discos beige y 2 para alfombra
Aspiradora de liquidos para lavado de sillas	Lava-aspiradora alfombras y tapizados profesional Puzzi 8/1
Aspiradora industrial	Aspiradora con cepillo 23 lt Sólidos y liquidos Trabajo pesado
Hidrolavadora	Hidro lavadora 1800 psi Máx. 5.8 lt/Min 1500w K4 MX

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de acuerdo con lo previsto en la ficha técnica.

2. Realizar la prestación del servicio en el lugar indicado en el cuadro técnico del presente estudio a plena satisfacción con la entidad.
3. Mantener una comunicación permanente con la Promotora, para resolver inquietudes, anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Acatar las recomendaciones o sugerencias que la entidad le formule por conducto del supervisor, tendientes a subsanar deficiencias en la ejecución del contrato.
5. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener a la Promotora indemne a cualquier reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.
6. Las demás inherentes al objeto contractual y necesario para su correcta ejecución.
7. La Promotora se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio objeto del contrato en los turnos acordados. El contratista se compromete acorde a lo definido en la Ley a cumplir con todas la obligaciones consignadas en el decreto 1072 Capitulo 6 de 2015 y la ley 1562 de 2012 en materia de salud y seguridad que le sean aplicables así como a dar cumplimiento a todos los lineamientos que la Promotora le requiera en el marco del sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo establecido o en desarrollo por la entidad.
8. El contratista apropiara en su modelo económico los recursos necesarios para dar cumplimiento a la cláusula anterior y exigirá a todo su personal y subcontratistas el cumplimiento de sus obligaciones en materia salud y seguridad como condición para el desarrollo del presente contrato.
9. Estar al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados, en especial, del operario asignado a la entidad y presentar paz y salvo del revisor fiscal en caso de por ley deba tenerlo que acredite tal situación con la factura, previo a cada pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS TEATRO FUNDADORES:

1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual.
2. Garantizar que el personal que preste los servicios en el teatro se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor.
3. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando la Promotora de cualquier responsabilidad.
4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro.
5. Lavar los vidrios laterales y fachadas al menos cada quince días (contar con dos empleados certificados de trabajo en altura para esta labor adicionales a los del teatro).
6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).
7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.
8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico).
9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.
10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.
11. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a terminación por parte de la Promotora del

contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.

12. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado para la prestación del servicio.
13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.
14. Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 8 días de anticipación cuando por causas justificadas se reemplace a un operario con el fin de poder evaluar su idoneidad y decidir si éste es aceptado o no.
15. LA PROMOTORA se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, cambio del operario, sin que requiera expresar sus razones y sin que dicha solicitud conlleve responsabilidad alguna.
16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.
17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.
18. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carné de identificación.
19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.
20. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.
23. Entregar un Informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que la PROMOTORA le proveerá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EXPOFERIAS:

1. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a jueves, de De 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 5:30pm y en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias y 10 sábados cuando lo requiera la entidad
2. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a viernes, de 6:30 am a 12:m y de 2:00 pm a 5:30pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.
3. Prestar los servicios con un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.
4. El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.
5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carné de identificación.
6. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar

todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.

7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.
8. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.
9. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
10. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.
11. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.
12. Efectuar por lo menos una (01) vez durante la vigencia del contrato limpieza profunda (con máquinas especiales) y sellante, en el edificio administrativo de la entidad.
13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato

5.3 OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA:

1 Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato
2 Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3 Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4 Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
5 Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.
6 Revisar las condiciones legales y presupuestales del contrato a suscribir.
7 Presentar al contratista las sugerencias contractuales a que haya lugar.
8 Emitir el acta de cumplimiento, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:

6.1 MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, reformado por la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Teniendo en cuenta la cuantía definida para el presente proceso, la modalidad a utilizar es la Selección Abreviada, Procedimiento de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 2 literal b), Selección abreviada.

"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor

cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.. "

De acuerdo con el presupuesto de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S para la vigencia 2024 la menor cuantia para contratar será hasta de 280 SMLMV, es decir desde treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos cop ($36.400.000) hasta trecientos sesenta y cuatro millones de pesos cop ($364.000.000) para la actual vigencia fiscal, encontrándose la presente contratación dentro de la cuantía establecida.

Por lo anterior, esta contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2 del artículo 2), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.20), y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

7. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el análisis de los costos se tiene en cuenta las cotizaciones adjuntas a este estudio, teniendo en cuenta que la Promotora de Eventos y Turismos s.a.s, presta un servicio importante para el desarrollo de las actividades culturales en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro Fundadores y el Centro de Ferias y Exposiciones - Expoferias y estos requieren atender diferentes proyectos encaminados al Desarrollo Cultural, se presenta este documento para la necesidad de realizar el aseo con seis (06) operarios en dichos sitios administrados por la entidad con una persona natural o jurídica que cuenten con la idoneidad respectiva para este servicio.

7.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN.

Para adelantar el proceso y la posterior suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	CDP	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.009.99.2	2024-384	Operaciones Expoferias	$103.156.075
2..1.2.02.02.009.99.1		Operación Teatro Fundadores	$122.979.492

7.2 FORMA DE PAGO

LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S pagará al **CONTRATISTA** en **ACTAS PARCIALES O ACTA UNICA**, el valor del contrato celebrado, previa presentación y aprobación del informe por parte del supervisor designado para el efecto, adicionalmente se debe incluir el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar (planillas de pago y certificado de pago firmado por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.

Documentos soporte del Acta de pago:

- Copia de la planilla firmada por el personal utilizado vinculado por nómina o por contrato de prestación de servicios en la que conste el valor mensual pagado al personal correspondiente al mes del Acta, el cual debe corresponder con los valores indicados en la propuesta económica o en las condiciones actualizadas aprobadas.

- Certificado de paz y salvo de pago de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o un su defecto el representante legal.
- Planillas de pago de seguridad social y aportes legales correspondientes al mes del Acta de costos, que reflejen el valor pagado por estos conceptos.
- Documentos idóneos que soporten el pago de otros costos directos (Facturas, contratos, recibos, cuentas de cobro, entre otros.)
- Informe mensual correspondiente al mes del Acta de pago

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

7.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La ENTIDAD estima que el valor del presente proceso será la suma **DOSCIENTOS VEITISEIS MILLONES CIENTO TREITA Y CINCO MIL QUINIENTOS SECENTA Y SIETE PESOS COP ($226.135.567) IVA INCLUIDO.**

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES S.A.S. debe evaluar únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación

La Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el

Capítulo 5.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación

REQUISITOS HABILITANTES	**Capacidad Jurídica y Clasificación**	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO

La Promotora de Eventos y Turismo s.a.s de Manizales asignará el siguiente puntaje:

Para la selección del proponente se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, según la cual "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista"

Una vez los proponentes cumplan con los requisitos habilitantes descritos en el pliego de condiciones del presente proceso, la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S de Manizaless determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta el precio, el factor técnico, el apoyo a la industria nacional y los emprendimientos de mujeres, de acuerdo a la asignación de puntajes, distribuidos como se indica a continuación. Se aclara que la Entidad evaluará únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes descritos en el pliego de condiciones definitivo y sus adendas

LA PROMOTORA calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,5
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25

En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica. En este caso, en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el siguiente cuadro:

LA PROMOTORA calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,75
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25

Las condiciones para la obtención de los anteriores puntajes quedarán plasmadas en el pliego de condiciones

10. ANALISIS DE LOS RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en –el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.
Ver anexo 1 Matriz de Riesgos ´

11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S identificado con NIT 800.250.029

Característica	Condición
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	2 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del proceso de selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma anexo 3, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la entidad puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

11.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S identificado con NIT 800.250.029</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y cuatro meses mas</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. PLAZO: El contrato tendrá duración desde el acta de Inicio hasta 31 de Diciembre de 2024, previa aprobación de garantías.

13. INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Con fundamento en el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación", y del estudio de los umbrales de los tratados de libre comercio 2022-2024 , la presente contratación, se encuentra excluida de la cobertura del capítulo de Compras Públicas de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, ya que el valor del presente proceso de selección se encuentra por fuera de los valores de los bienes y servicios a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales para las entidades estatales del nivel municipal.

Manizales, Junio 26 de 2024.

DIANA MARÍA GUTIERREZ
Profesional Universitaria